



แบบรายงาน
การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี
ของส่วนราชการระดับกรม

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ของส่วนราชการ

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๗) บัญญัติว่า ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้าน การบริหาร ทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ ให้มีอำนาจ เรียกเอกสารและหลักฐานจากส่วนราชการ หรือให้ผู้แทนส่วนราชการ ข้าราชการ หรือบุคคลใดๆ มาชี้แจงข้อเท็จจริง และให้มีอำนาจออกกระเบียบให้กระทรวงและกรมรายงานเกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ไปยัง ก.พ.

๒. ก.พ. จึงได้ออกกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหาร ทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา ส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี

๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากร บุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของคุณลักษณะกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

๕. ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานประจำปีตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด (แบบ - กรม) ส่ง ให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคม

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

กรมทางหลวง

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ วิมล-ทศวิไล

(นายสรารัฐ ทรงศิริไธ)

อธิบดีกรมทางหลวง

..... ๘ / พฤศจิกายน / ๒๕๖๒

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวเชาวภา จิยะพานิชกุล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๓๕๔ ๖๖๖๘-๗๕ ต่อ ๒๕๑๑๗ โทรสาร ๐ ๒๖๔๔ ๔๔๔๐

E-Mail person2doh@gmail.com

วัน เดือน ปี ที่รายงาน ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล		น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
			๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑	ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๘.๗๕
๑.๑	แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
๑.๒	การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
	๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
	๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
	๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
	๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความ ต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
มิติที่ ๒	ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
	๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความ เหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
	๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
	๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
มิติที่ ๓	ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
	๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
	๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๔	ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
	๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
	๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๑	๑	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕	คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการ ทำงาน	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
	๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๕.๐๐
	๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจก บุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม		๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้				๙๘.๗๕

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน เป็นฉบับที่ ๓ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๔
 (รายละเอียดปรากฏในเอกสารแนบ ๑ และ ๒)

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน) ๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน) ๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน) ๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑) มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒) มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน) ๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน) ๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน) ๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันทั่วถึง (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)

มติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน) ๒.๑ ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Department Personnel Information System) : DPIS ๒.๒ ระบบบริหารงานฝึกอบรม (Training-DOH) ๒.๓ ระบบคำนวณต้นทุนต่อผลผลิต ๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน) ๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือ มาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน) ๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน) ☒ เพื่อการเลื่อนเงินเดือน ☒ เพื่อการพัฒนาบุคลากร ☒ เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ ☒ เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น ☒ เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

มติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน) ๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่เชี่ยวชาญอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในการกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน) ๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน) ๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน) ๓.๑ ดำเนินการสรรหาบุคลากรเข้ารับราชการด้วยวิธีการ สอนแข่งขัน มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสอน โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ทางราชการ มีการดำเนินการที่ โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ได้ดำเนินการเพื่อสรรหาบุคลากรเข้ารับราชการแล้ว จำนวน ๑๕๐ อัตรา ๓.๒ ดำเนินการแจ้งเวียนหรือประกาศหลักเกณฑ์และแนวทางในการสรรหา บรรจุ ประเมินและแต่งตั้งให้กับ ผู้ที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น หนังสือเวียน เว็บไซต์กรมทางหลวง เป็นต้น

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) (ต่อ)		๓.๓ จัดให้มีช่องทางที่หลากหลายในการร้องเรียนร้องทุกข์ และเสนอแนะความคิดเห็น เช่น ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โทรศัพท์ แบบสอบถาม ความคิดเห็น เป็นต้น
๑๑) บทบาทของผู้นำนองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน) โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ กรมทางหลวงไม่มีเรื่องร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑. ผู้นำนองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม ผู้บริหารของกรมทางหลวงได้กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้บุคลากรในสังกัดกรมทางหลวงปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้มีคุณธรรมและจริยธรรม ทั้งในการปฏิบัติงาน และการดำรงชีวิต โดยได้อนุมัติให้มีการอบรมสัมมนา สร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามกฎหมายและกฎระเบียบในแต่ละด้าน เช่น โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โครงการสัมมนาพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังภาครัฐ อนุมัติให้มีการจัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานตามหลักคุณธรรมจริยธรรม เช่น กิจกรรมปฏิบัติธรรมทุกวันพุธ และวันสำคัญต่างๆ การคัดเลือกและมอบรางวัลให้กับข้าราชการดีเด่นกรมทางหลวง การทำสื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม โครงการส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมให้แก่บุคลากรกรมทางหลวง โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เป็นต้น

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๑) บทบาทผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อสังคม ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) (ต่อ)		๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ๒.๑. ผู้บริหารกรมทางหลวงได้อนุมัติให้มีโครงการ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance and Potential System : HiPPS) อย่างต่อเนื่อง เพื่อบ่มบ่มการพัฒนากลุ่มบุคลากรผู้มีความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่อยู่ในระดับสูง รวมทั้งเป็นการเตรียมบุคลากรให้มีความพร้อมสำหรับการเป็นผู้นำในอนาคต ๒.๒. ผู้บริหารกรมทางหลวงได้อนุมัติให้มีการพัฒนากลุ่มบุคลากรในแต่ละสายงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อบ่มบ่มเพิ่มศักยภาพของบุคลากร รวมทั้งเป็นการเตรียมบุคลากรให้มีความพร้อมสำหรับการเป็นผู้นำในอนาคตต่อไป เช่น โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพผู้อำนวยการแขวงทางหลวงที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรงานบำรุงรักษาทางและงานก่อสร้างทางหลวงสำหรับผู้ช่วยหมวดทางหลวง โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบำรุงทาง โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการคมนาคมระดับกลาง โครงการสัมมนาพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังภาครัฐ เป็นต้น ๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้บริหารกรมทางหลวงได้มีนโยบายในการเปิดโอกาสให้บุคลากรในสังกัดกรมทางหลวงมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการอนุมัติให้มีการจัดประชุมหรือหารือเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีดังนี้ ๓.๑. ผู้บริหารได้มีนโยบายให้คณะกรรมการกำหนดแนวทาง และหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของกรมทางหลวง ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการปรับวุฒิข้าราชการประเภททั่วไป เป็นประเภทวิชาการ เพื่อเปิดโอกาสให้

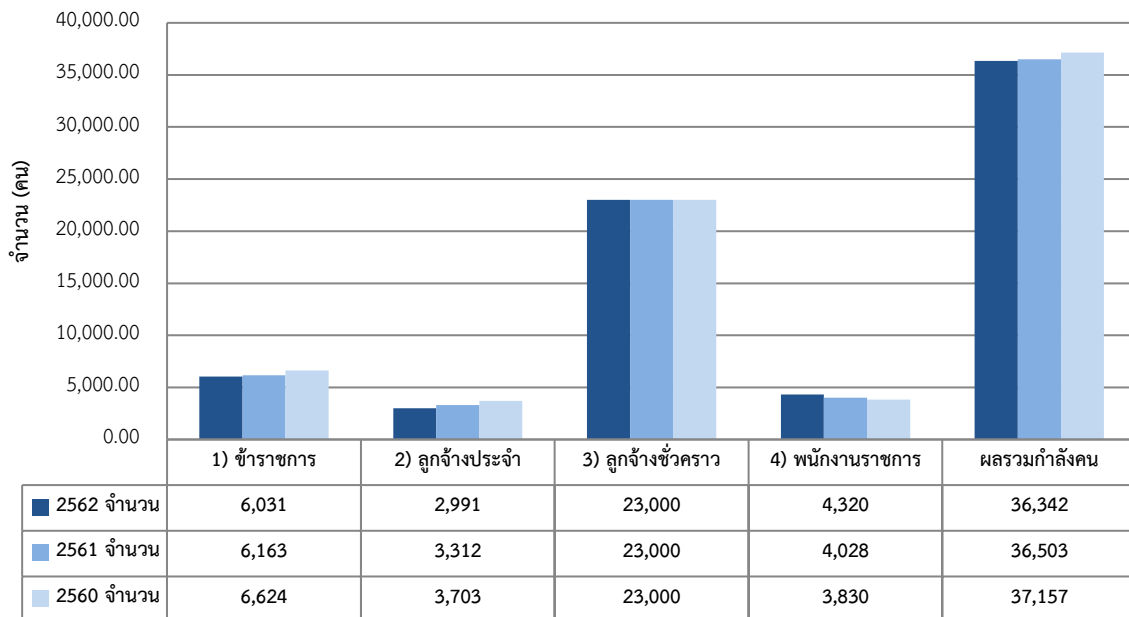
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)		
๑๑) บทบาทผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) (ต่อ)		เติบโตก้าวหน้าในสายงานอาชีพ ๓.๒. ผู้บริหารได้แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้าง การดำเนินงานภายในและอัตรากำลัง กลุ่มบำรุงรักษา.ของกรม ทางหลวงและได้มีการประชุมจำนวน.๓.ครั้ง.เพื่อพิจารณา กำหนดรายละเอียดการแบ่งงานภายในหน้าที่ความ รับผิดชอบ. กรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ. ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๓	๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน) ๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของ ข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของ ส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรม ตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของ ข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของ ส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรม ตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้ บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และ ส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการ ดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของ ส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน (รายละเอียดปรากฏในเอกสารแนบ ๓)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

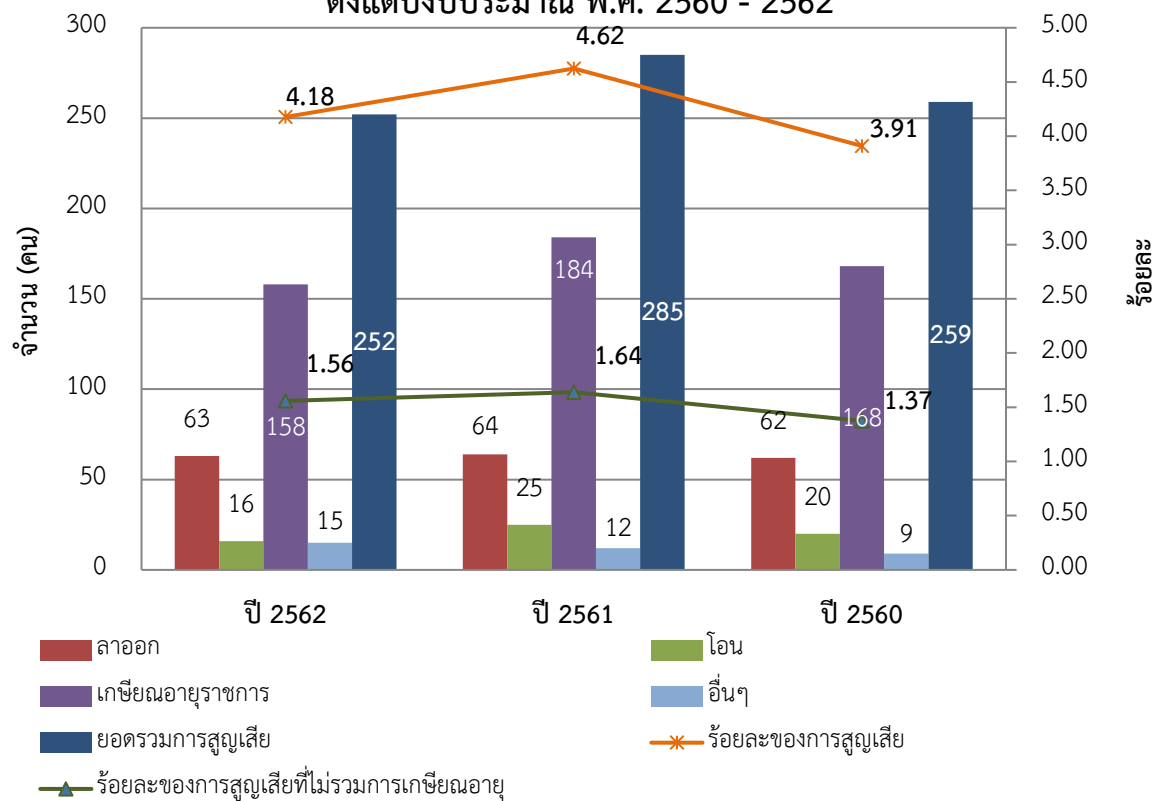
๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

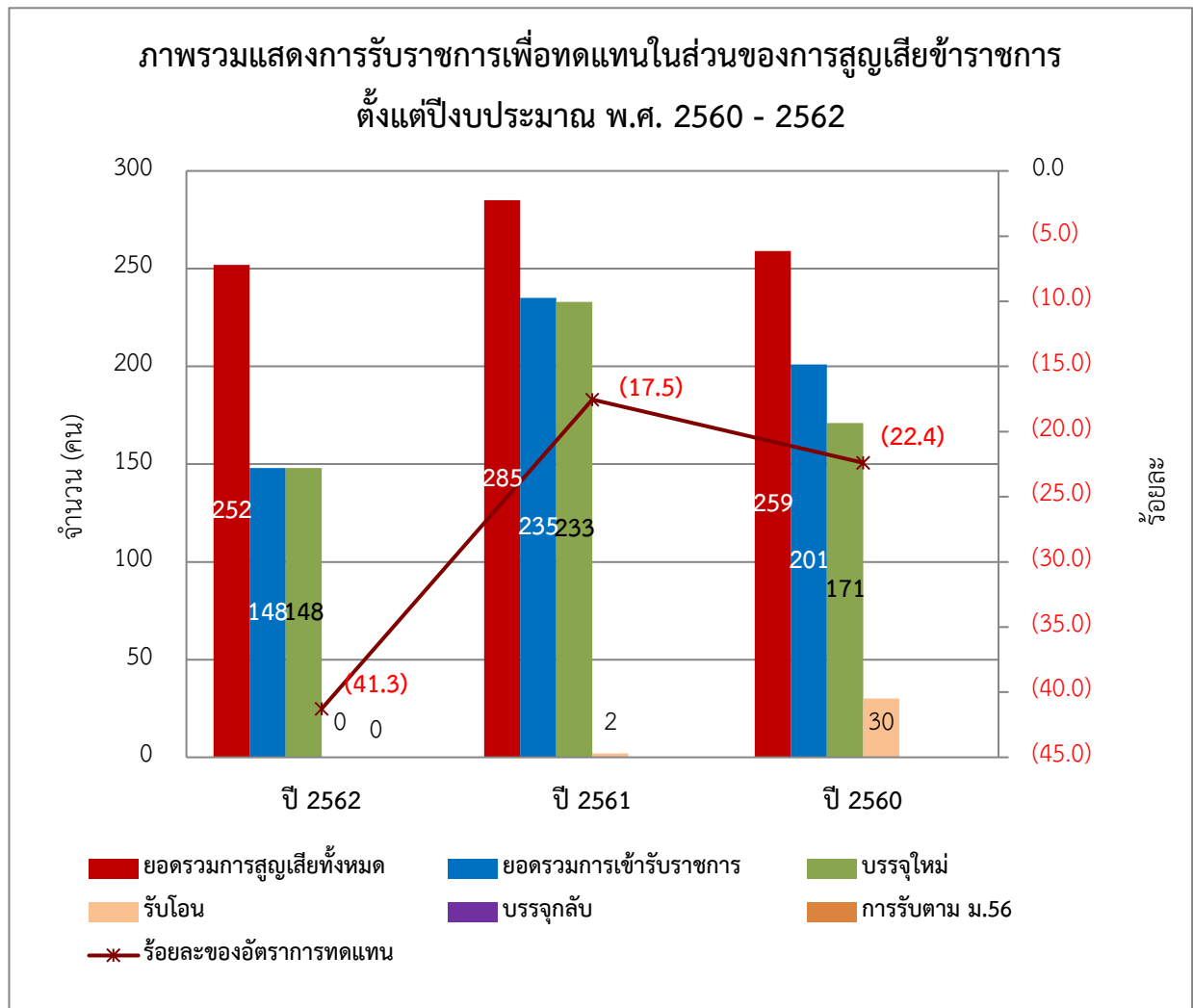
รายการ	ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๖,๐๓๑	๑๖.๖๐	๖,๑๖๓	๑๖.๘๘	๖,๖๒๔	๑๗.๘๓
๒) ลูกจ้างประจำ	๒,๙๙๑	๘.๒๓	๓,๓๑๒	๙.๐๗	๓,๗๐๓	๙.๙๗
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๒๓,๐๐๐	๖๓.๒๙	๒๓,๐๐๐	๖๓.๐๑	๒๓,๐๐๐	๖๑.๙๐
๔) พนักงานราชการ	๔,๓๒๐	๑๑.๘๙	๔,๐๒๘	๑๑.๐๓	๓,๘๓๐	๑๐.๓๑
ผลรวมกำลังคน	๓๖,๓๔๒	๑๐๐.๐๐	๓๖,๕๐๓	๑๐๐.๐๐	๓๗,๑๕๗	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๑๔๘	๑๐๐.๐๐	๒๓๕	๑๐๐.๐๐	๒๐๑	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๑๔๘	๙๙.๑๕	๒๓๓	๙๙.๑๕	๑๗๑	๘๕.๐๗
- รับโอน	-	๐.๐๐	๒	๐.๘๕	๓๐	๑๔.๙๓
- บรรจุกลับ	-	๐.๐๐	-	๐.๐๐	-	๐.๐๐
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖		๐.๐๐	-	๐.๐๐	-	๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๒๕๒	๑๐๐.๐๐	๒๘๕	๑๐๐.๐๐	๒๕๙	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๖๓	๒๕.๐๐	๖๔	๒๒.๔๖	๖๒	๒๓.๙๔
- ให้โอน	๑๖	๖.๓๕	๒๕	๘.๗๗	๒๐	๗.๗๒
- เกษียณอายุ	๑๕๘	๖๒.๗๐	๑๘๔	๖๔.๕๖	๑๖๘	๖๔.๘๖
- อื่นๆ	๑๕	๕.๙๕	๑๒	๔.๒๑	๙	๓.๔๗

แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของกรมทางหลวง
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2562



ภาพรวมการสูญเสียข้าราชการ
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2562





๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

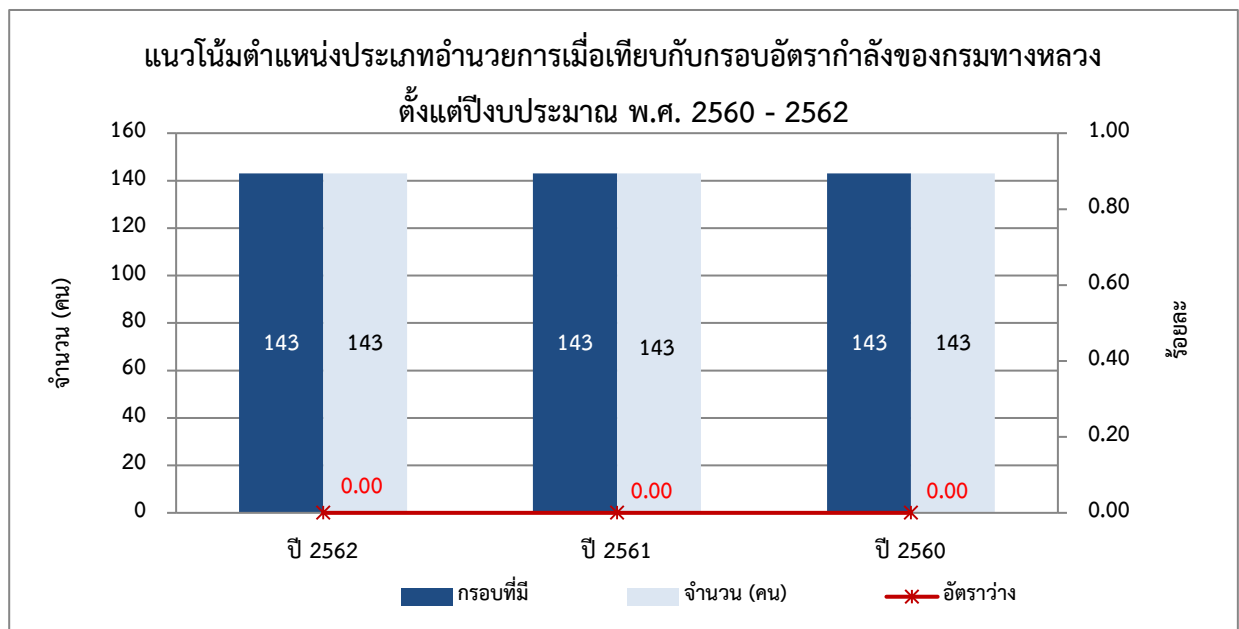
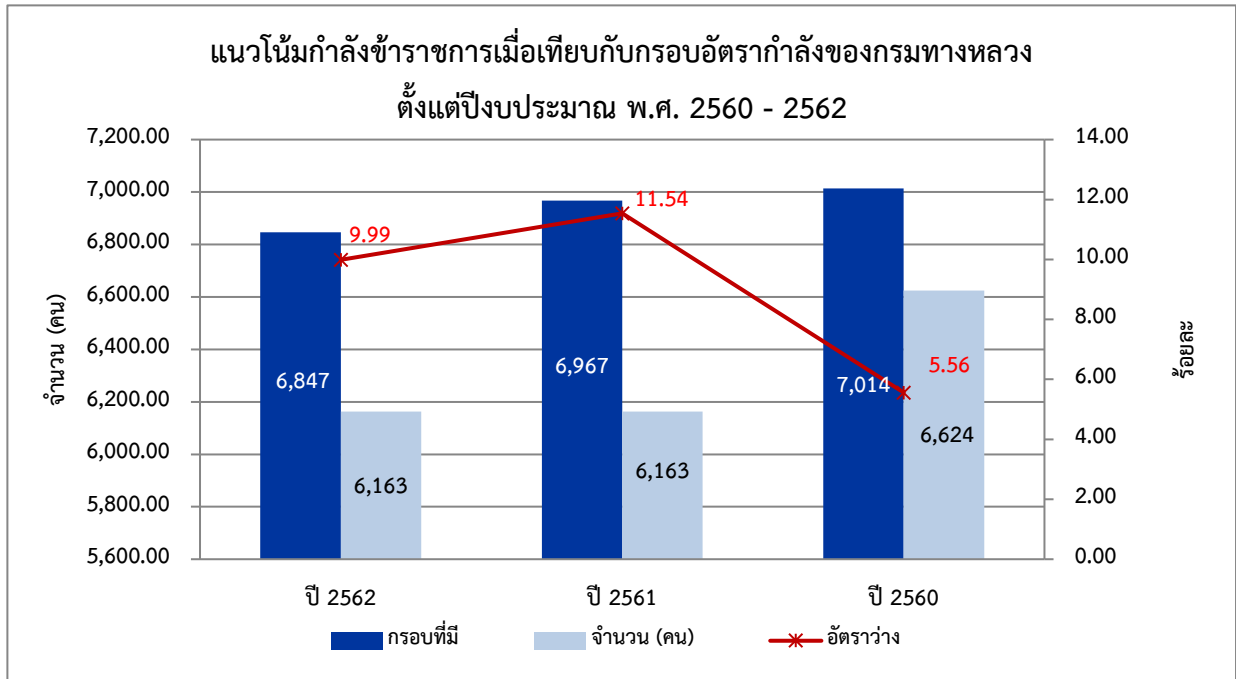
รายการ	ปี ๒๕๖๒			ปี ๒๕๖๑			ปีที่ ๒๕๖๐		
	กรอบ ที่มี (อัตรา)	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง (ร้อยละ)	กรอบ ที่มี (อัตรา)	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง (ร้อยละ)	กรอบ ที่มี (อัตรา)	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง (ร้อยละ)
๑. บริหาร	๕	๕	๐.๐๐	๕	๕	๐.๐๐	๕	๕	๐.๐๐
๒. อำนวยการ	๑๔๓	๑๔๓	๐.๐๐	๑๔๓	๑๔๓	๐.๐๐	๑๔๓	๑๔๓	๐.๐๐
๓. วิชาการ	๒,๐๗๓	๑,๖๗๖	๑๙.๑๕	๑,๙๐๒	๑,๖๗๖	๑๑.๘๘	๑,๙๐๒	๑,๘๐๕	๕.๑๐
๔. ทั่วไป	๔,๖๒๖	๔,๓๓๙	๖.๒๐	๔,๙๑๗	๔,๓๓๙	๑๑.๗๖	๔,๙๖๔	๔,๖๗๑	๕.๙๐
รวม	๖,๘๔๗	๖,๑๖๓	๙.๙๙	๖,๙๖๗	๖,๑๖๓	๑๑.๕๔	๗,๐๑๔	๖,๖๒๔	๕.๕๖

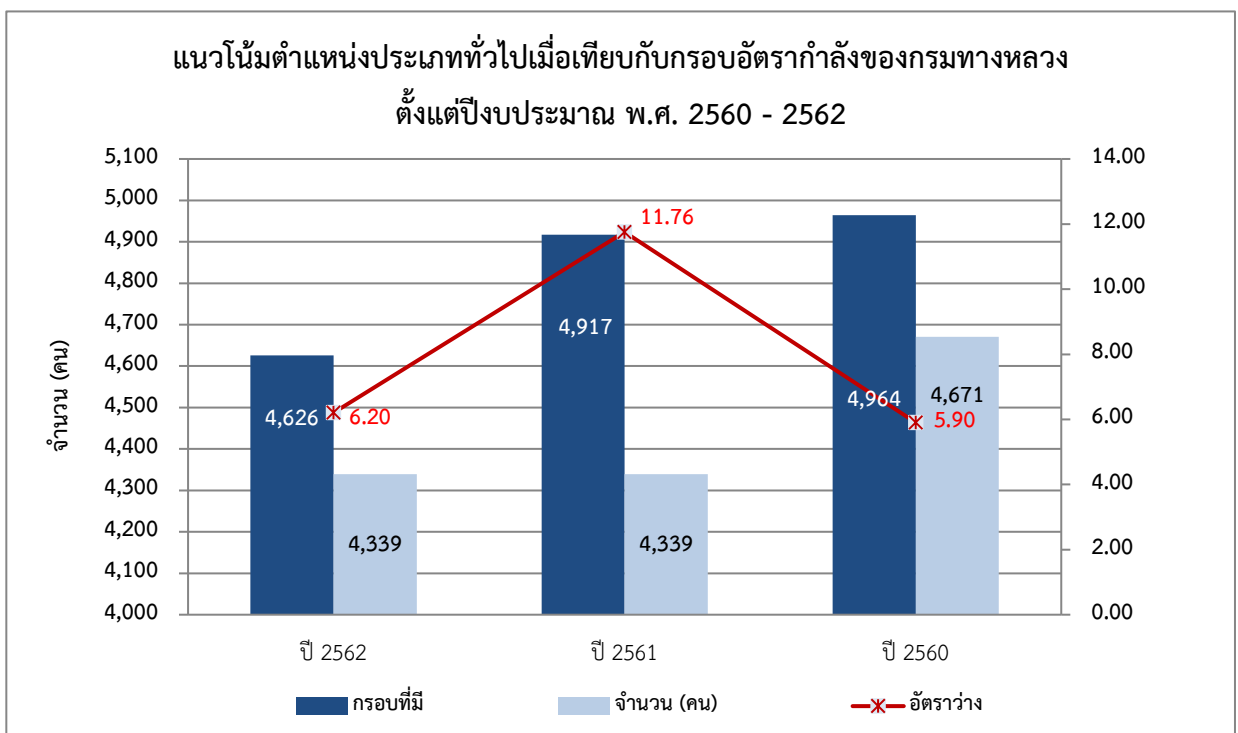
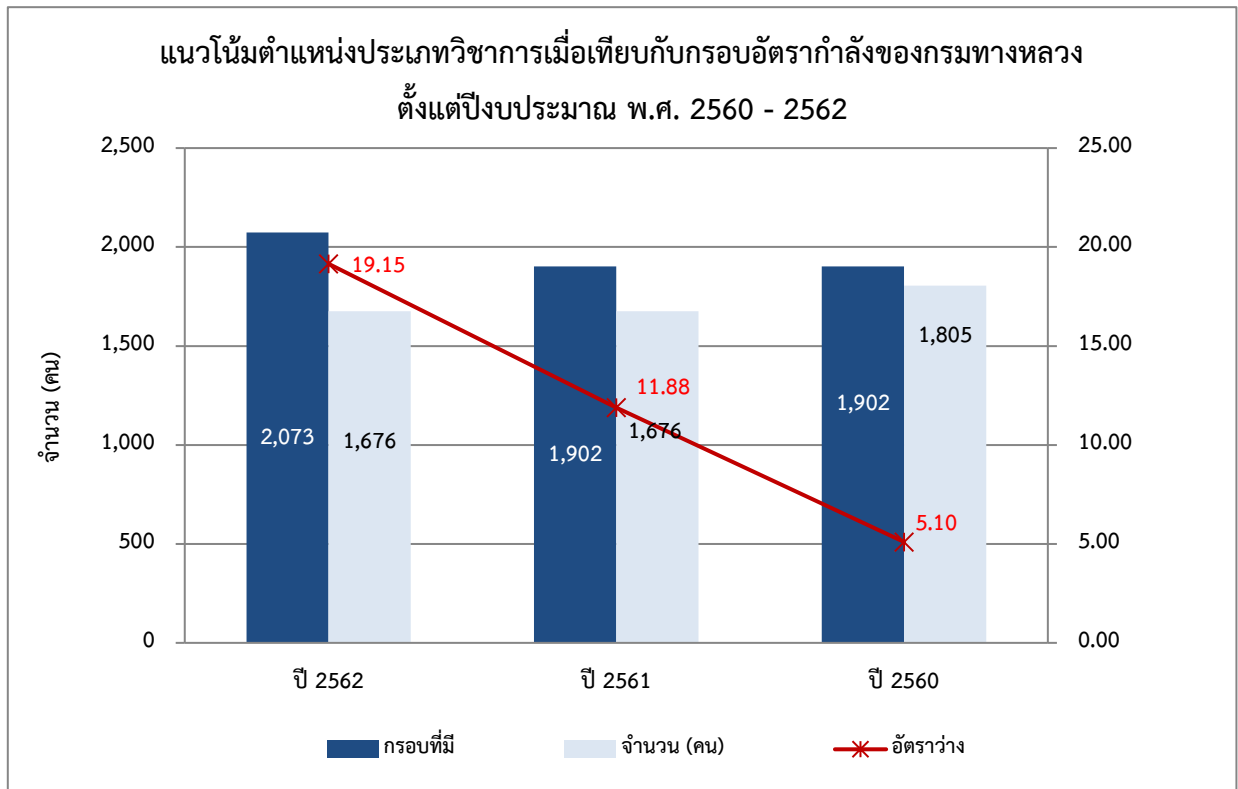
เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

๑. กรมทางหลวงได้ดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ จากระดับชำนาญการ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๔ ตำแหน่ง พร้อมทั้งยุบเลิกตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง เพื่อให้ครอบคลุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่เพิ่มขึ้นในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เสนอให้ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคมพิจารณา ซึ่งที่ประชุม อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ได้มีมติอนุมัติการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

๒. กรมทางหลวงได้ดำเนินการตามมาตรการการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐ (พ.ศ.๒๕๕๗ - ๒๕๖๑) โดยจะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ กรมทางหลวงต้องแจ้งยุบเลิกอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ จำนวน ๑๖๘ อัตรา เสนอให้ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคมพิจารณา ซึ่งที่ประชุม อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ได้มีมติเห็นชอบให้เกลี่ยอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุราชการของกรมทางหลวงให้ส่วนราชการอื่นในสังกัดกระทรวงคมนาคม จำนวน ๖๕ อัตรา

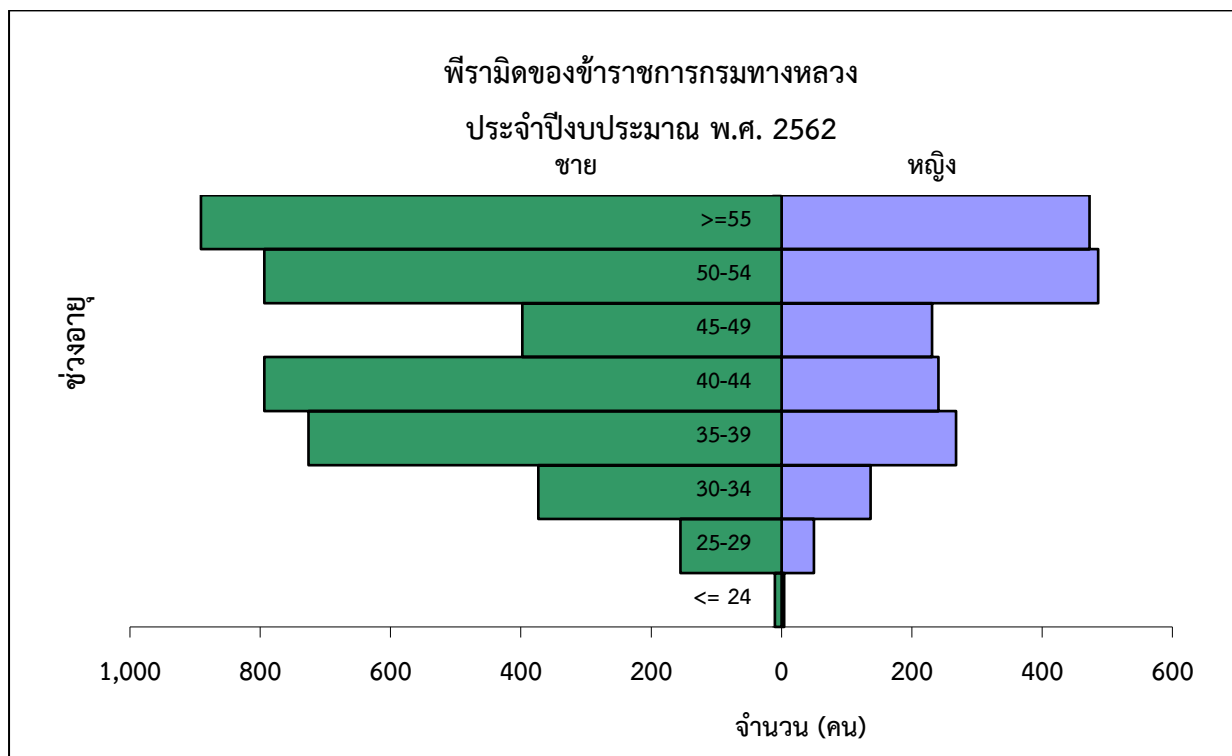
๓. กรมทางหลวงได้ดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งโดยการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน กรณีเป็นตำแหน่งว่าง จำนวน ๑๗๙ ตำแหน่ง กรณีเป็นตำแหน่งที่มีผู้ดำรงตำแหน่ง จำนวน ๗ ตำแหน่ง พร้อมทั้งยุบเลิกตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน ๕๒ ตำแหน่ง เพื่อให้ครอบคลุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่เพิ่มขึ้นในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เสนอให้ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคมพิจารณา ซึ่งที่ประชุม อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ได้มีมติอนุมัติการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

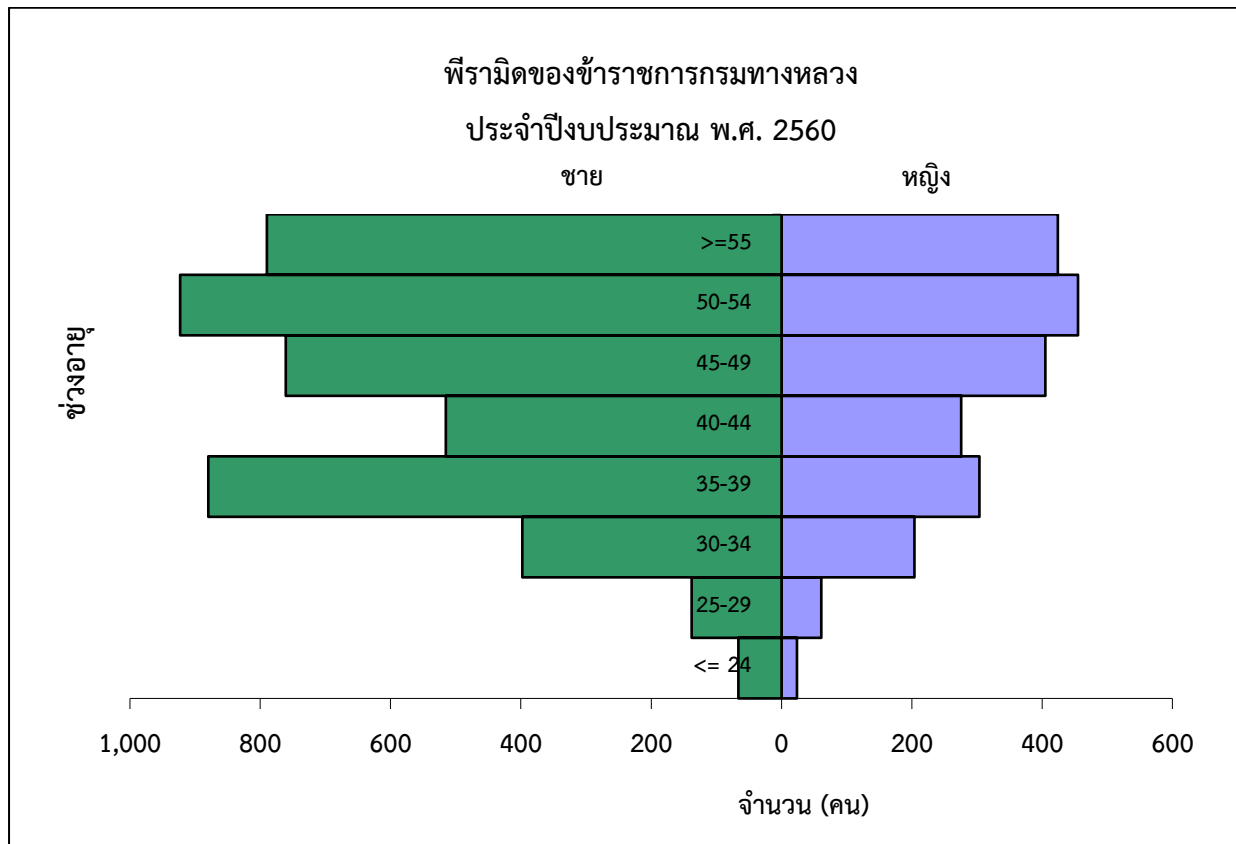
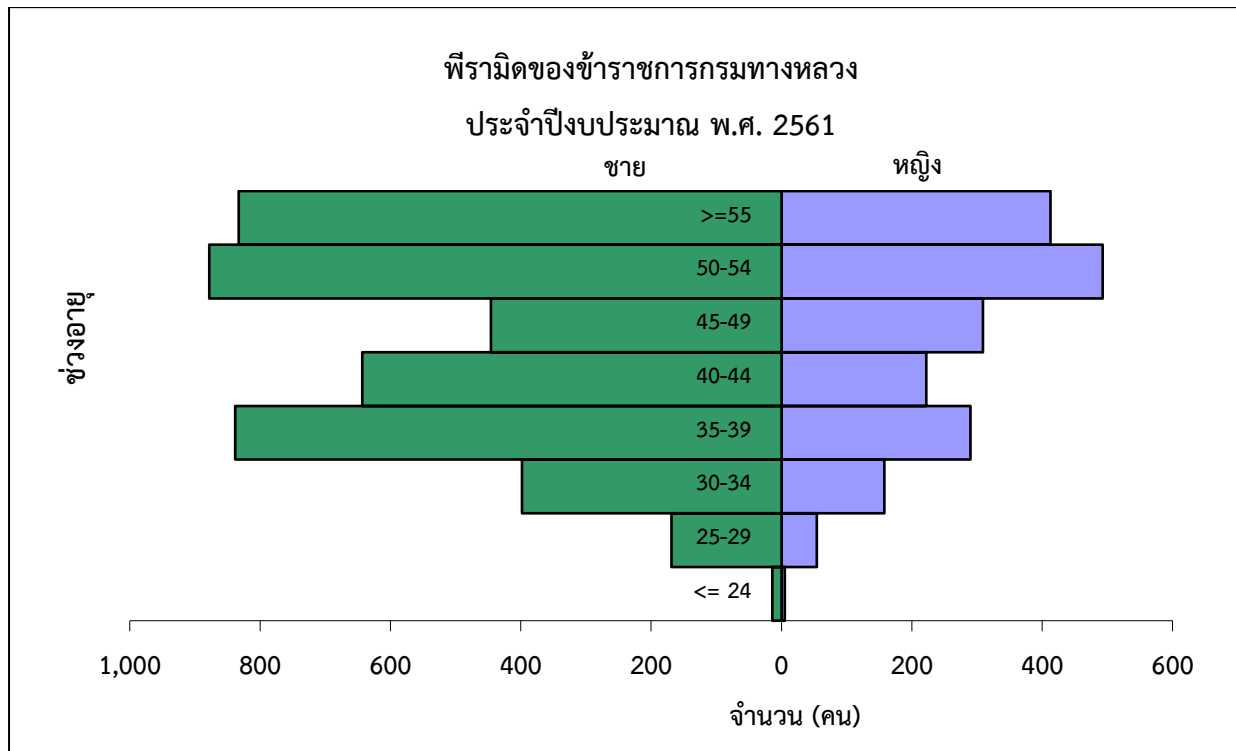




๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

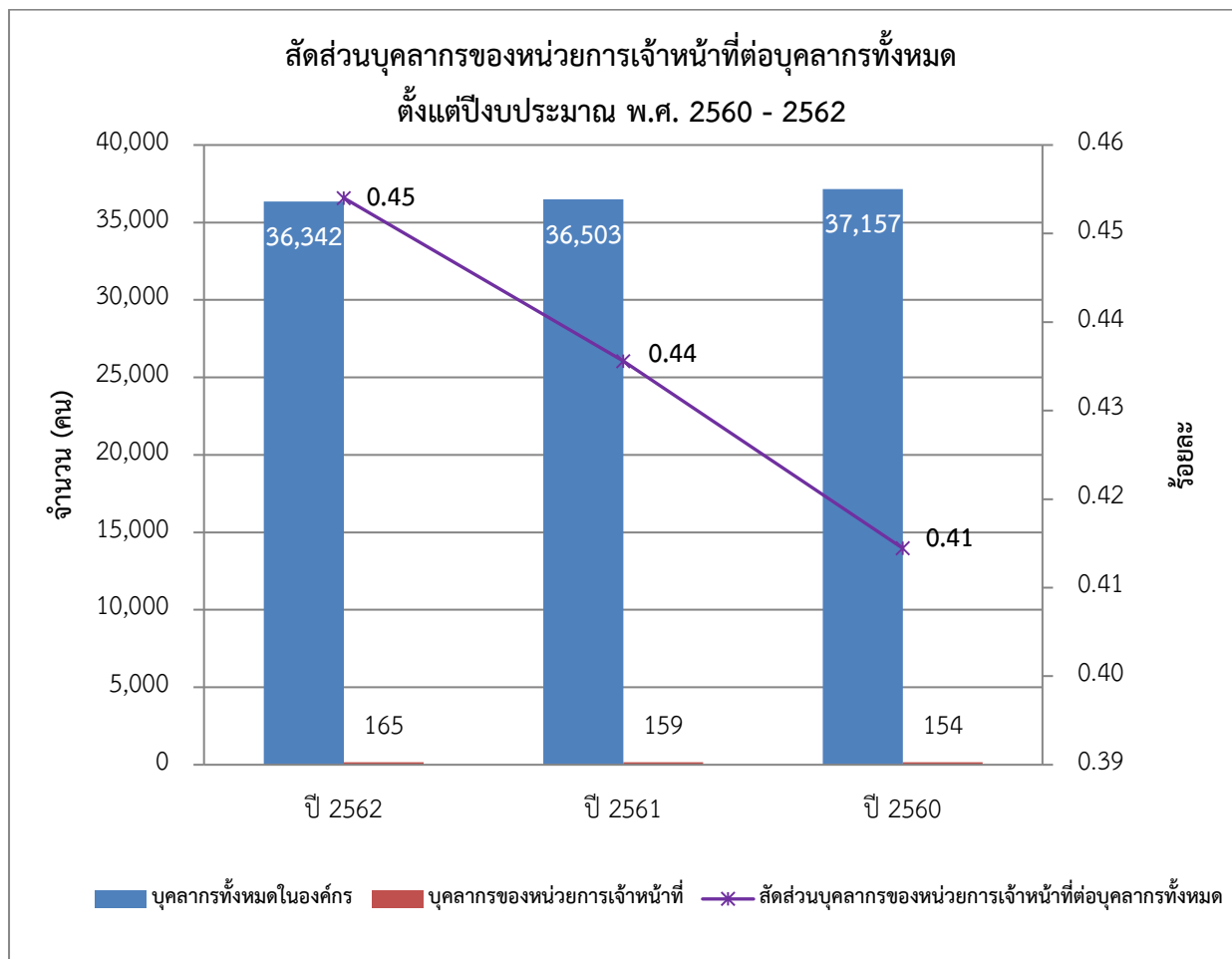
ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๔	๑๐	๕	๑๔	๒๔	๖๖
๒๕-๒๙	๕๐	๑๕๕	๕๔	๑๖๙	๖๑	๑๓๘
๓๐-๓๔	๑๓๗	๓๗๓	๑๕๘	๓๙๘	๒๐๔	๓๙๘
๓๕-๓๙	๒๖๘	๗๒๖	๒๙๐	๘๓๘	๓๐๔	๘๘๐
๔๐-๔๔	๒๔๑	๗๙๔	๒๒๒	๖๔๓	๒๗๖	๕๑๕
๔๕-๔๙	๒๓๑	๓๙๘	๓๐๙	๔๔๖	๔๐๕	๗๖๑
๕๐-๕๔	๔๘๖	๗๙๔	๔๙๓	๘๗๘	๔๕๕	๙๒๓
>=๕๕	๔๗๓	๘๙๑	๔๑๓	๘๓๓	๔๒๔	๗๙๐
รวม	๑,๘๙๐	๔,๑๔๑	๑,๙๔๔	๔,๒๑๙	๒,๑๕๓	๔,๔๗๑





๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๑	ปีที่ ๒๕๖๐
๑. ข้าราชการ	๑๒๕	๑๒๙	๑๒๒
๒. พนักงานราชการ	๔๐	๓๐	๓๒
รวม	๑๖๕	๑๕๙	๑๕๔

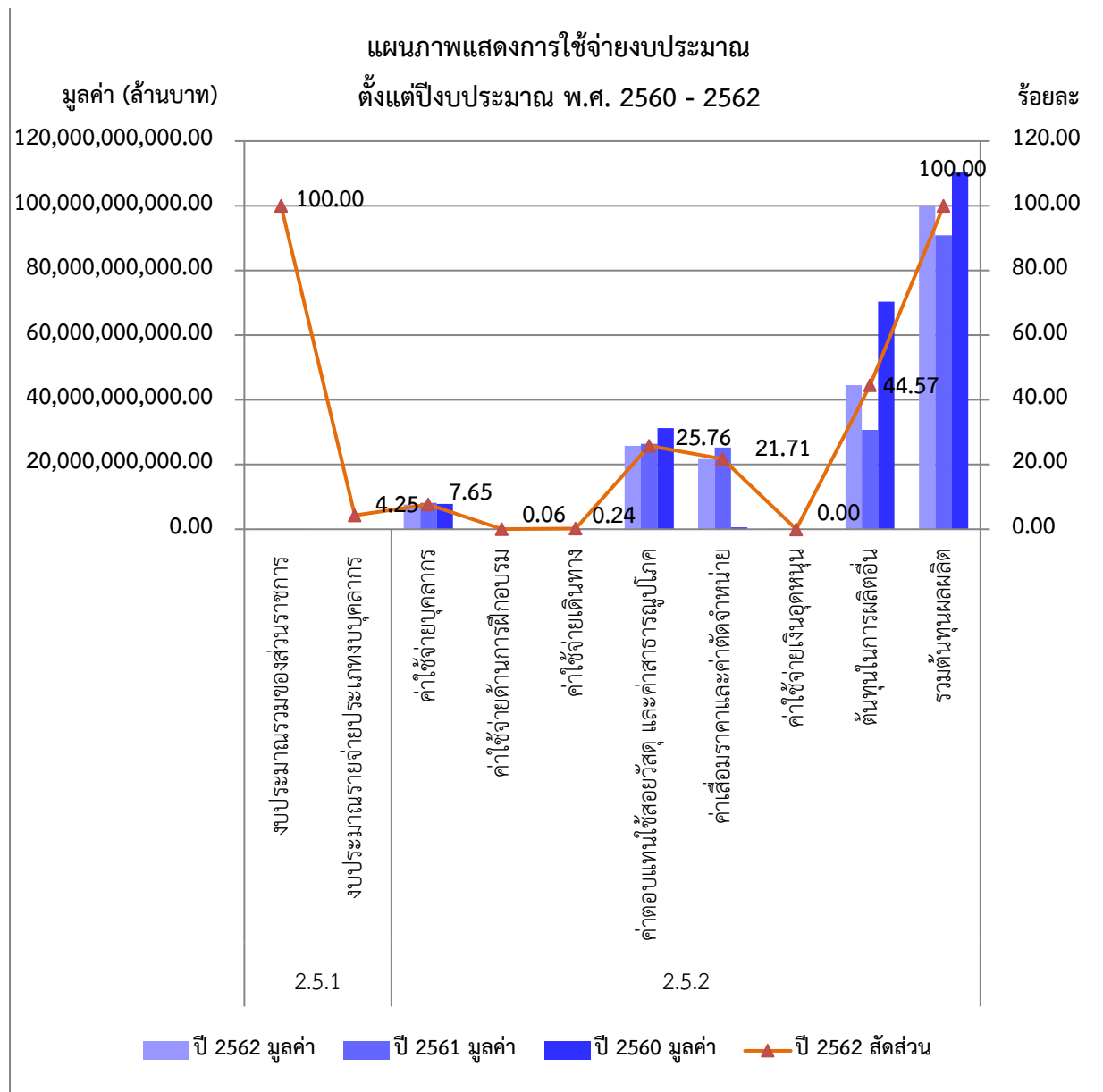


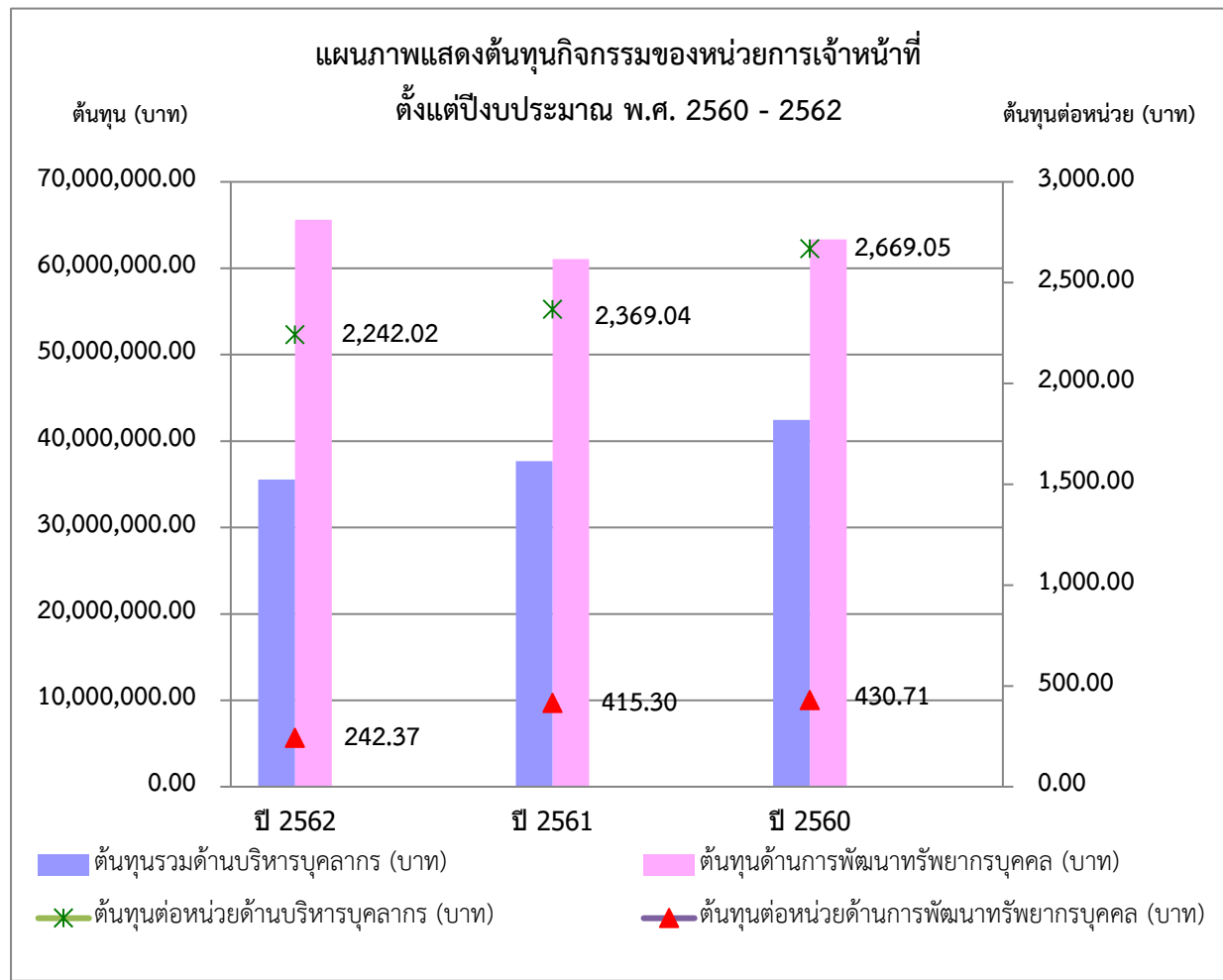
๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปี 2562		ปี 2561		ปี 2560	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
2.5.1 งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรวมของส่วนราชการ	117,138.85	100.00	107,826.86	100.00	96,243.75	100.00
งบประมาณรายจ่ายประเภท งบบุคลากร	4,980.73	4.25	5,077.71	4.71	4,983.25	5.18
2.5.2 ข้อมูลรายงานต้นทุนรวม แยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง) ค่าใช้จ่ายบุคลากร	7,651,702,065.62	7.65	8,148,744,705.67	8.97	7,856,439,205.77	7.12
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	61,731,903.30	0.06	44,930,888.98	0.05	48,739,323.16	0.04
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	240,644,461.01	0.24	226,204,598.50	0.25	214,427,222.31	0.19
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และ ค่าสาธารณูปโภค	25,757,804,579.49	25.76	26,413,547,119.23	29.07	31,308,034,800.25	28.36
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	21,711,560,696.06	21.71	25,264,186,232.06	27.81	577,374,828.27	0.52
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	65,000	0.00	-	-	-	-
ต้นทุนในการผลิตอื่น	44,561,855,670.22	44.57	30,752,579,169.91	33.85	70,374,171,280.78	63.76
รวมต้นทุนผลผลิต	99,985,364,375.70	100.00	90,850,192,714.35	100.00	110,379,186,660.54	100.00
2.5.3 ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อย เกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	35,542,672.51		37,686,703.92		42,459,172.03	
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	15,853.00		15,908.00		15,908.00	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหาร บุคลากร (บาท)	2,242.02		2,369.04		2,669.05	
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากร บุคคล (บาท)	65,598,638.20		61,070,089.93		63,336,985.16	
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม	270,660.00		147,052.00		147,052.00	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	242.37		415.30		430.71	

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

ด้านการบริหารบุคลากร มีต้นทุนรวมปีปัจจุบันต่ำกว่าปีก่อน ส่งผลให้ต้นทุนต่อหน่วยลดลง และด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีต้นทุนรวมปีปัจจุบันสูงกว่าปีก่อน ส่งผลให้ต้นทุนต่อหน่วยเพิ่มขึ้น

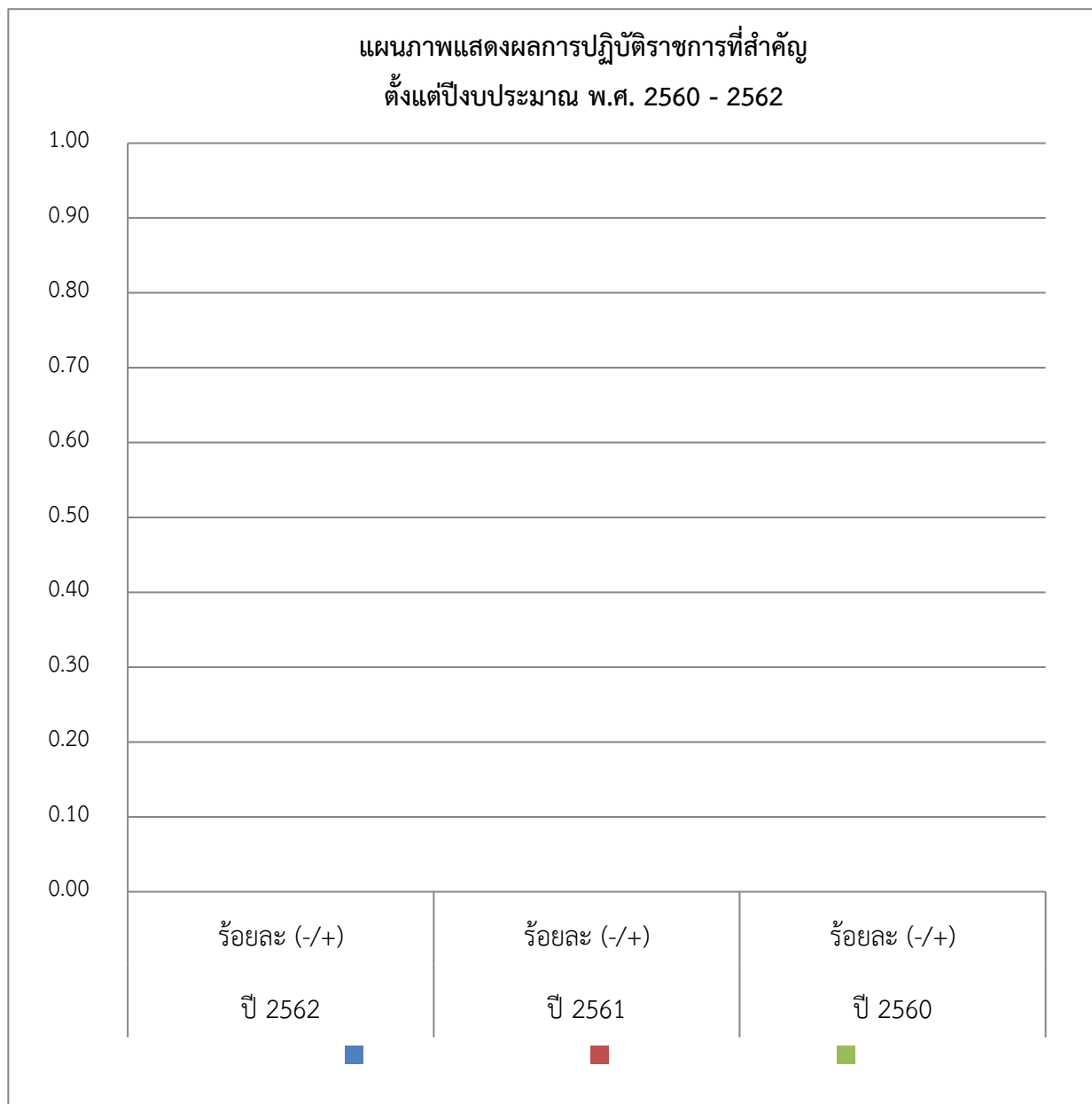




๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรดระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
		-	-	-	-	-	

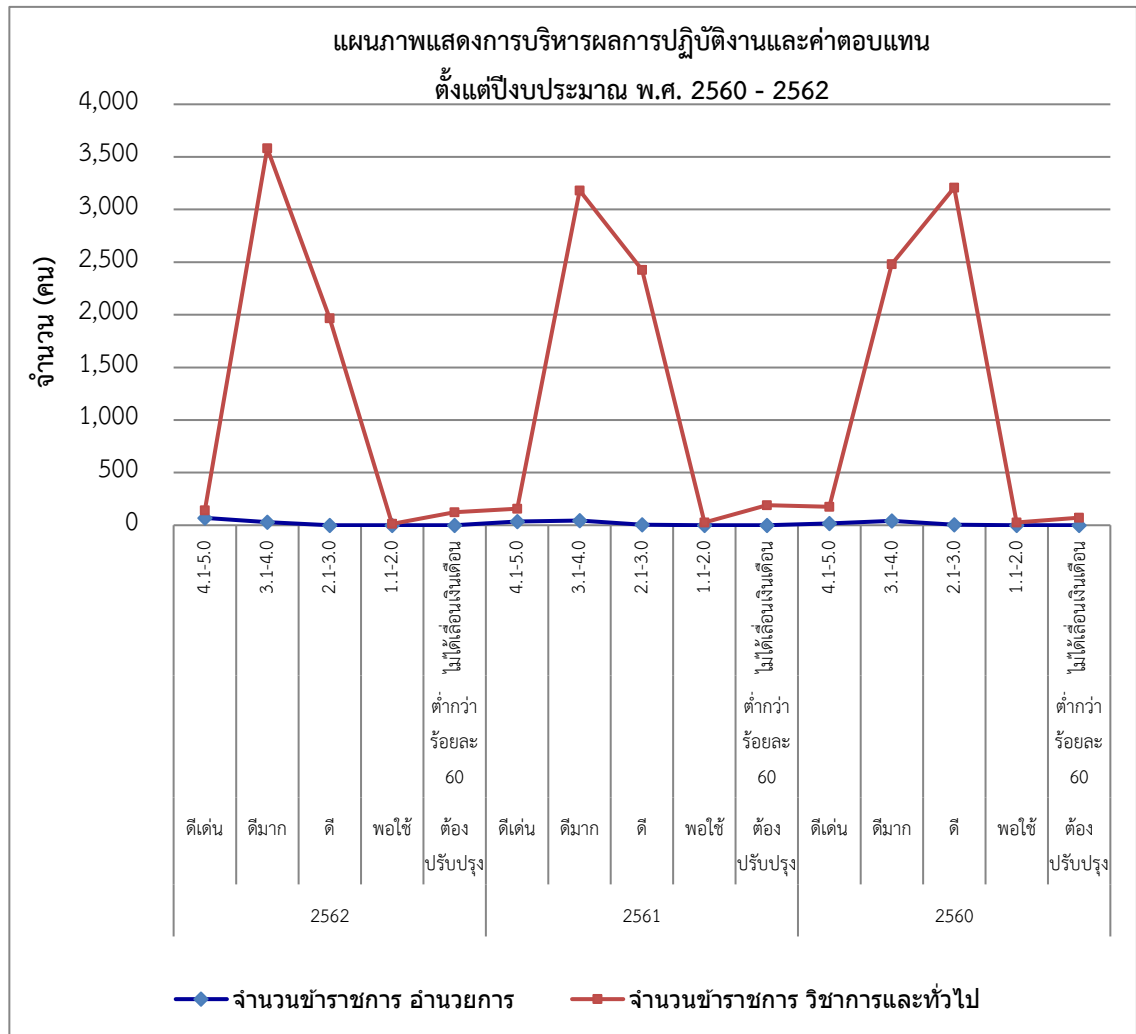


๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๒๕๖๒	ดีเด่น		๔.๑ - ๕.๐	๗๐	๑๔๒
	ดีมาก		๓.๑ - ๔.๐	๒๙	๓,๕๘๒
	ดี		๒.๑ - ๓.๐	-	๑,๙๖๗
	พอใช้		๑.๑ - ๒.๐	-	๑๓
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	-	๑๒๔
๒๕๖๑	ดีเด่น		๔.๑ - ๕.๐	๓๕	๑๕๖
	ดีมาก		๓.๑ - ๔.๐	๔๖	๓,๑๘๐
	ดี		๒.๑ - ๓.๐	๔	๒,๔๒๖
	พอใช้		๑.๑ - ๒.๐	-	๒๕
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	-	๑๙๐
๒๕๖๐	ดีเด่น		๔.๑ - ๕.๐	๑๗	๑๗๔
	ดีมาก		๓.๑ - ๔.๐	๔๒	๒,๔๘๑
	ดี		๒.๑ - ๓.๐	๔	๓,๒๐๙
	พอใช้		๑.๑ - ๒.๐	-	๒๖
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	-	๗๒

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

กรมทางหลวง ได้จัดทำประกาศกรมทางหลวง เรื่อง หลักเกณฑ์รายละเอียดการเลื่อนเงินเดือนของกรมทางหลวงเมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๓ และได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดเรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดปรากฏในเอกสารแนบ ๔)



๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๒.๗.๑ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ ที่	สภาพปัญหา	ข้อเสนอแนะ
๑.	จากการดำเนินการตามมาตรการบริหารกำลังคนภาครัฐของคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ สำนักงาน ก.พ. ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๕ เป็นต้นมา ส่งผลให้อัตรากำลังข้าราชการของกรมทางหลวงมีจำนวนลดลงอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเมื่อเทียบกับภารกิจที่ต้องดำเนินการที่มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นตามงบประมาณที่ได้รับ ทำให้ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายของภาครัฐ และยุทธศาสตร์ภารกิจหลักของกรมทางหลวง	- เสนอให้พิจารณาทบทวนการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว โดยให้ยกเลิกการยุบเลิกตำแหน่งหรือปรับเปลี่ยนมาตรการและแนวทางให้มุ่งเน้นในการสร้างความเชี่ยวชาญและเพิ่มศักยภาพบุคลากรภาครัฐ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตลอดจนเป็นการสนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐสามารถบริหารจัดการบุคลากรในสังกัดได้อย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์แก่ทางราชการมากยิ่งขึ้น
๒.	สืบเนื่องจากมาตรการบริหารกำลังคนภาครัฐตามข้อ ๑ อัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรมทางหลวงถูกยุบเลิกอย่างต่อเนื่อง จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับจัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการทดแทน แต่จนถึงปัจจุบัน กรมทางหลวงยังคงได้รับจัดสรรตำแหน่งพนักงานราชการไม่เท่ากับจำนวนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ถูกยุบเลิกไป ทำให้ไม่สามารถบริหารอัตรากำลังที่มีอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร อีกทั้งมีอัตราการลาออกจากราชการของพนักงานราชการสูง ทำให้เกิดผลกระทบต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ ส่งผลให้กรมทางหลวงประสบปัญหาในการบริหารจัดการด้านการวางแผนสรรหาอัตรากำลัง	๑) เสนอให้สำนักงาน ก.พ. พิจารณาจัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการทดแทนอัตรากำลังลูกจ้างประจำของกรมทางหลวงอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับภารกิจของกรมทางหลวง โดยสอดคล้องกับจำนวนที่มีการเกษียณอายุราชการไปในแต่ละปี รวมทั้งควรเป็นผู้ทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ ในการจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงานด้วย ๒) เสนอให้สำนักงาน ก.พ. กำหนดมาตรการในการรักษาอัตรากำลังพนักงานราชการให้คงอยู่ในระบบราชการอย่างต่อเนื่อง เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

ลำดับ ที่	สภาพปัญหา	ข้อเสนอแนะ
๓.	เนื่องจากสำนักงาน ก.พ. ได้มีการกระจายอำนาจในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญทั้งในการพิจารณากำหนดจำนวนตำแหน่งประเภทตำแหน่งสายงานและระดับตำแหน่ง รวมทั้งได้มีการมอบอำนาจการดำเนินการบางส่วนให้ส่วนราชการและ อ.ก.พ.กระทรวงเป็นผู้ดำเนินการแทนภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด	- เสนอให้สำนักงาน ก.พ. มีการประเมินผลการดำเนินการตามที่ได้มอบอำนาจด้วย เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินการ ปัญหาและอุปสรรค และนำไปประกอบการทบทวนและปรับปรุงกฎระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องต่อไป ซึ่งเป็นการสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
๔.	เนื่องจากกฎระเบียบและหนังสือเวียนของสำนักงาน ก.พ. มีจำนวนมาก และบางฉบับใช้มาเป็นเวลานานกว่า ๑๐ ปี ทำให้ส่วนราชการต้องปฏิบัติงานโดยใช้อ้างอิงร่วมกันหลายฉบับ อีกทั้งหลักเกณฑ์ที่ใช้ประกอบการพิจารณาหรือแนวทางในการดำเนินการบางเรื่องยังไม่สอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน ซึ่งเป็นระบบแห่งอยู่ภายใต้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และ ซึ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสับสนในการตีความและนำไปใช้	- เสนอให้สำนักงาน ก.พ. ทบทวนและปรับปรุงแก้ไขกฎระเบียบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติงานในเรื่องที่จำเป็นต้องปรับปรุง แก้ไขหรือเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ เช่น เรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตาม ว ๑๖/๒๕๓๘, ว ๑๐/๒๕๔๘ เป็นต้น
๕.	เนื่องจากยังไม่มีมีการกำหนดกฎระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์แทนเอกสารฉบับจริง ทำให้เอกสารบางประเภทที่ตามระเบียบของทางราชการกำหนดให้ต้องจัดเก็บและรักษาไว้ตลอดไปหรือเก็บไว้หลายปี เช่น เอกสารผลงานในการประเมินบุคคล คำสั่งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แบบประวัติบุคคล เป็นต้น ถึงแม้จะเปลี่ยนแปลงการจัดเก็บไปเป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ก็ยังไม่สามารถทำลายเอกสารฉบับจริงได้ในทันที ดังนั้น กรมทางหลวงซึ่งเป็นส่วนราชการขนาดใหญ่และมีบุคลากรในสังกัดจำนวนมาก จึงประสบปัญหาในการจัดเก็บและสืบค้นเอกสารในการปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลมาอย่างต่อเนื่อง	- เสนอให้กำหนดกฎระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งรองรับในทางปฏิบัติอย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม

ลำดับ ที่	สภาพปัญหา	ข้อเสนอแนะ
๖.	ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ สำนักงบประมาณไม่จัดสรรงบประมาณในการจ้างพนักงานราชการอัตราใหม่ จึงทำให้ขาดแคลนอัตรากำลังในการปฏิบัติงาน	- เสนอขอให้สำนักงบประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มขึ้น ให้สอดคล้องกับภารกิจของกรมทางหลวง เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และการให้บริการแก่ประชาชนมีความคล่องตัวยิ่งขึ้น

๒.๗.๒ ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ๑) ปัจจุบันบุคลากรภาครัฐจำเป็นต้องปฏิบัติงานในหลากหลายบทบาท ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น เนื่องจากภาครัฐมีการปรับโครงสร้างอัตรากำลังในแต่ละระดับเพื่อให้เกิดความกระชับและคล่องตัวสำหรับการปฏิบัติงาน ดังนั้น แนวทางการพัฒนาบุคลากรในปัจจุบันยังอาจไม่ครอบคลุมกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน ที่มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงานที่หลากหลายได้เพียงพอ จึงถือเป็นปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงาน
- ๒) องค์กรยังไม่สามารถนำเทคโนโลยีเพื่อนำมาใช้ในการถ่ายทอดความรู้หรือปรับเปลี่ยนวิธีการพัฒนาความรู้ของบุคลากรภายในกรมทางหลวงภายในได้อย่างเต็มศักยภาพ ซึ่งมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนแนวทางการพัฒนาความรู้/การเรียนรู้ของบุคลากรให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วในอนาคต
- ๓) กิจกรรมและการขับเคลื่อนแผนดำเนินงานบางส่วนยังไม่สามารถสะท้อนความสำเร็จในเชิงยุทธศาสตร์ได้อย่างชัดเจน
- ๔) แนวโน้มของบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจะเกิดการขาดแคลนเนื่องจากบุคลากรที่เกษียณอายุราชการมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น จึงเกิดความไม่สมดุลกับจำนวนผู้ปฏิบัติงานในองค์กรทำให้เกิดช่องว่างของความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในอนาคต

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับ สถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือ สามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ

(โปรดระบุชื่อนวัตกรรม และแสดงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับประเด็น ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ตลอดจนความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการ โดยแสดงสาระสำคัญของวิธีการดำเนินการ พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ โดยสามารถแนบ เอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

มีการศึกษาวิเคราะห์เพื่อนำเทคโนโลยีและวิธีการใหม่ ๆ รวมถึงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ดังนี้

กรมทางหลวงได้จัดดำเนินการจัดการความรู้เพื่อตอบสนองประเด็นยุทธศาสตร์ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ - ๒๕๖๒ มาอย่างต่อเนื่อง รวมถึงมีกิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใต้ “งานตลาด นวัตกรรม” จำนวน ๑๐ ครั้ง ซึ่งเป็นส่วนเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรกรมทางหลวง โดยมี เป้าหมายเพื่อให้หน่วยงานในสังกัดของกรมทางหลวงทั่วประเทศ ได้มีโอกาสนำเสนอผลผลิตที่ได้จากการจัดการ ความรู้ในหน่วยงานของตนเอง โดยมีกิจกรรมเสริมในงานคือ นิทรรศการตลาดนวัตกรรม กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ หรือ CoP และการประกวดผลงานและนวัตกรรมในองค์กร เพื่อให้ผู้ที่ปฏิบัติงานหรือผู้ที่สนใจได้มีโอกาสได้ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์เกี่ยวกับการทำงานด้านนั้น ๆ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กรมทาง หลวงได้จัดกิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้ ภายใต้ชื่องาน “มหกรรมความรู้และนวัตกรรมงานทาง ๔.๐ (KM) ๔.๐ Expo)” ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากหลายหน่วยงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ทำให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันอย่างกว้างขวาง ก่อให้เกิดบรรยากาศการเรียนรู้ในองค์กร โดยสามารถสรุป จำนวนนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความสอดคล้องกับการพัฒนาองค์กร ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ในด้านต่าง ๆ จากกิจกรรมดังกล่าว

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

- ๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตราากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)
- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ
 - แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป
- ๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)
- ๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)
- ๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)
- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม และ
 - ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่
- ๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)
- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
 - การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน